

华平信息技术股份有限公司 监事会议事规则

为进一步明确华平信息技术股份有限公司(以下简称“公司”)监事会的职责和权限,规范监事会的议事及决策程序,保障监事会高效、有序运作,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《中华人民共和国证券法》(以下简称“《证券法》”)、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等相关法律、法规、规范性文件和《华平信息技术股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)的规定,特制定本议事规则。

第一条 公司设监事会,由三名监事组成,对公司的经营管理活动以及董事会和高级管理人员实施监督,保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯,对股东大会负责并报告工作。监事由股东代表和公司职工代表担任,股东担任的监事由股东大会选举和更换,职工担任的监事由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生或更换。公司职工代表担任的监事不少于监事人数的三分之一。

第二条 监事每届任期三年,任期届满,可连选连任。监事任期届满以前,股东大会或公司职工代表大会不得无故解除其职务。股东代表监事的提名方式和程序为:

(一) 股东代表监事候选人由监事会或者单独或合计持有本公司3%以上股份的股东提名,经股东大会选举产生;

(二) 股东代表监事候选人应在股东大会召开之前作出书面承诺,同意接受提名,承诺公开披露的本人资料真实、完整并保证当选后切实履行监事义务。

第三条 监事应具备下列一般任职条件:

(一) 具有与股东、职工和其他相关利益者进行广泛交流的能力,能够维护股东、职工的权益;

(二) 具有法律、财务会计、企业管理等方面的专业知识或工作经验。

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司的监事：

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因其他犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，并对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

(四) 担任因违法吊销营业执照的公司、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 公司董事、高级管理人员及其配偶和直系亲属；

(七) 被有关主管部门处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

(八) 法律、行政法规或部门规章规定的其他情形。

公司违反本条规定选举的监事，该选举无效。

监事在任职期间出现本条第一款所列情形的，公司应当解除其职务。

第五条 监事享有以下权利：

(一) 监事有了解公司经营情况，享有公司各种决策及经营情况的知情权；

(二) 经监事会委托，核查公司业务和财务状况，查阅簿册和文件，有权要求董事及公司有关人员提供有关情况报告；

(三) 出席监事会会议，并行使表决权；

(四) 在有正当理由和目的情况下，建议监事会召开临时会议；

(五) 出席公司股东大会，列席公司董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议；

(六) 根据公司章程规定和监事会的委托，行使其他监督权。

第六条 监事应当遵守法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

(一) 在其职责范围内行使权利，不得越权；

(二) 不得以任何形式侵犯公司利益；

(三) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

(四) 不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；

(五) 不得利用内幕信息为自己或他人牟取利益；

(六) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(七) 除依照法律规定或经股东大会同意外，不得泄漏在任职期间所知悉的公司的机密信息；

(八) 亲自行使被合法赋予的监督权，不得受他人操纵；非经法律、法规允许或者得到股东大会批准，不得将监督权转授他人行使；

(九) 执行公司职务时违反法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第七条 监事会设召集人一名，即监事会主席。监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事会主席召集和主持监事会会议；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

第八条 监事会主席行使下列职权：

(一) 召集和主持监事会会议，并检查监事会的决议执行情况；

(二) 代表监事会向股东大会报告工作、递交提案；

(三) 组织制定监事会工作计划，负责监事会日常工作；

(四) 签署监事会报告和其他文件，并报送其他监事；

(五) 股东大会和监事会授予的其他职权。

第九条 监事会行使下列职权：

(一) 应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；

(二) 检查公司财务；

(三) 对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、《公司章程》或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；

(四) 当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

(五) 提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；

(六) 向股东大会提出提案；

(七) 依照《公司法》的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

(八) 发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担。

第十条 公司应采取措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。监事履行职责所需的合理费用应由公司承担。

第十一条 监事可以在任期届满前提出辞职。监事辞职应当向监事会提交书面辞职报告。监事会视实际情况，决定是否提请召开股东大会批准监事辞职而填补其空缺。

第十二条 如因监事的辞职导致公司监事会低于法定最低人数时，该监事的辞职报告应当在股东大会委任继任监事后方能生效；如因监事任期届满未及时改选或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，履行监

事职务。

监事辞职生效或者任期届满而离职，应向监事会办妥所有移交手续。

监事提出辞职或任期届满而离职，其对公司和股东所负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理时间内，以及任期届满后的合理时间内并不当然解除，其对公司机密信息的保密义务在其任职结束后仍然有效，直至该机密信息成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则确定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第十三条 监事会在行使职权时，如认为有必要，可提议召开临时股东大会。监事会要求召集临时股东大会，应签署一份或者数份同样格式内容的书面要求，提请董事会召集临时股东大会，并阐明会议议题并提出内容完整的提案。监事会应当保证提案内容符合法律、法规和《公司章程》的规定。

第十四条 董事会在收到监事会的书面提议后应当在十五日内发出召开股东大会的通知，召开程序应符合法律法规及《公司章程》的规定。

如果董事会在收到前述书面要求后三十日内没有发出召集会议的通告，提出召集会议的监事会在报经公司所在的地方证券主管机关同意后，可以在董事会收到该要求后三个月内自行召集临时股东大会。

第十五条 监事出席公司股东大会，除涉及公司商业秘密不能在股东大会上公开外，监事会应配合董事会对股东的质询和建议作出答复和说明。

第十六条 监事列席公司董事会会议，对公司董事会召开程序的合法性、关联董事表决的回避及董事会决议的内容是否符合法律及公司章程规定、是否符合公司实际需要等事宜进行监督。

第十七条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议应当每六个月召开一次。出现下列情况之一的，监事会主席应当在十日内召集临时会议：

- (一)任何监事提议召开时；
- (二)股东大会、董事会会议通过了违反法律、法规、规范性文件、《公司

章程》规定的决议时；

(三) 董事和高级管理人员的不当行为可能给公司造成重大损害或者造成恶劣影响时；

(四) 公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；

(五) 《公司章程》规定的其他情形。

第十八条 监事提议召开监事会临时会议的，应当直接向监事会主席提交经提议监事签字的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

(一) 提议监事的姓名；

(二) 提议理由或者提议所基于的客观事由；

(三) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；

(四) 明确和具体的提案；

(五) 提议监事的联系方式和提议日期等。

在监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会主席应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十九条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席当分别提前十日 and 五日通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过口头或者电话等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第二十条 监事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

(一) 会议的时间、地点；

(二) 拟审议的事项；

(三) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；

(四) 监事表决所必需的会议材料；

(五) 监事应当亲自出席会议的要求；

(六) 联系人和联系方式。

口头或电话会议通知至少应包括上述第(一)、(二)项内容，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

第二十一条 监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决，但监事会召集人(会议主持人)应当向与会监事说明具体的紧急情况。在通讯表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和投票意见在签字确认后传真至监事会办公室。

第二十二条 监事连续两次不能亲自出席监事会会议的，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，股东大会或职工代表大会应当予以撤换。

监事在监事会上均有表决权，任何一位监事所提议案，监事会均应予以审议。

第二十三条 监事会决议采取书面投票表决或监事会认可的其他表决方式。

每名监事有一票表决权。

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。每一监事享有一票表决权。监事会作出决议，必须经全体监事的过半数通过。

第二十四条 会议主持人应当提请与会监事对各项议案发表明确的意见。

会议主持人应当根据监事的提议，要求公司董事、经理及其他高级管理人员、公司其他员工或者相关内部及中介机构业务人员出席监事会会议，回答所关注的问题。

第二十五条 监事会会议应有记录，出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载，监事对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。监事会会议档案资料，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、经与会监事签字确认的会议记录等作为公司档案由董事会秘书保存。监事会会议档案资料的保管期限不少于十年。

会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 会议出席情况；
- (五) 会议审议的议案、每位监事对有关事项的发言要点和主要意见、对议案的表决意见；
- (六) 每项议案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数)；
- (七) 与会监事认为应当记载的其他事项。

对于通讯方式召开的监事会会议，应当参照上述规定，整理会议记录。监事会主席应在最近一次以现场开会方式召开监事会会议或其他方便适当的时间内，要求参加前次会议的监事补签前次监事会会议决议及会议记录。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录的内容。

第二十六条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事会主席应当在以后的监事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第二十七条 本规则由公司监事会制订、修改、补充，并负责解释。

第二十八条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和深圳证券交易所相关业务规则及《公司章程》的规定执行。本规则的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、行政法规、部门规章和深圳证券交易所相关业务规则或依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、行政法规、部门规章和深圳证券交易所相关业务规则及《公司章程》的规定执行，并应及时对本规则进行修订。

第二十九条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“超过”、“不满”、“不足”、“以外”不含本数。

第三十条 本规则自股东大会审议通过之日起生效，修订时亦同。

华平信息技术股份有限公司

2023年12月27日